

ZOOM SUR...

La dématérialisation des congés et du compte épargne-temps

Après la dématérialisation des inscriptions aux offres de formation, le Département des Ressources Humaines de l'Inserm poursuit la mise à disposition de services en ligne aux personnels de l'Inserm avec le lancement de la gestion dématérialisée des congés et du compte épargne-temps.

Questions à Françoise Pierre, directrice du Département des Ressources Humaines de l'Inserm.

Quels sont les enjeux de la dématérialisation des processus Ressources Humaines à l'Inserm ?

Ils s'inscrivent dans une démarche visant à faciliter l'exercice des responsabilités managériales des directeurs de laboratoire et des chefs d'équipe. Notre ambition est de simplifier le travail de tous et d'apporter une véritable valeur ajoutée à nos clients internes.

Par rapport à l'activité des laboratoires, quels sont les avantages apportés par la dématérialisation ?

Pour les directeurs de laboratoire et les chefs d'équipe, cela représente une simplification des démarches administratives. Des tableaux de bord leur permettent de suivre d'un seul coup d'œil l'ensemble des demandes de leurs équipes ce qui offre un réel gain de temps. Les pratiques de gestion sont uniformisées ; le suivi des congés et des demandes de monétisation, notamment pour les CDD financés sur ressources propres, est facilité. Des alertes par courriel permettent d'interagir en temps réel avec l'application.

Et pour l'agent ?

Pour les agents, via leur espace personnel sur Sirène, c'est la possibilité de consulter à distance leurs données individuelles regroupées en un seul endroit, disponibles à tout moment et en toute confidentialité, d'effectuer leurs demandes en ligne et de suivre, en temps réel, les différentes étapes de validation de celles-ci. Cela permet un traitement plus rapide de leurs demandes. Mais, cette dématérialisation contribue aussi à la simplification des règles de gestion, notamment en ce qui concerne la réglementation complexe du compte épargne-temps. Le système s'adaptera rapidement aux évolutions réglementaires. L'application de ces nouvelles règles et les informations plus spécifiques à chaque structure seront ainsi immédiatement accessibles par l'agent (jours de fermeture…).

Et pour les Délégations régionales, quels vont être les gains par rapport aux pratiques actuelles ?

Pour les Délégations régionales, la dématérialisation offre une meilleure traçabilité des informations avec un circuit de validation totalement sécurisé, l'historisation de l'ensemble des demandes et la mise à disposition d'archives. Les pôles Ressources Humaines gagneront un temps précieux grâce à ce nouvel outil, temps qu'ils pourront davantage consacrer à leurs activités de conseil et de support aux unités de recherche. La dématérialisation génère, également, une meilleure maîtrise des frais de gestion, notamment par la réduction de la consommation de papier.

Comment le Département des Ressources Humaines de l'Inserm, appuyé par les Délégations régionales, aide-t-il les agents, les laboratoires et les directeurs de structure dans la mise en place de ce nouvel outil ?

Tout d'abord, nous communiquons à travers les différents supports de communication habituels : lettres d'information régionale, lettre INFO RH et site RH, bien sûr. Un courriel sera diffusé à l'ensemble des agents le jour de l'ouverture de l'application. Un supplément d'information sera envoyé avec leur bulletin de salaire de décembre.
Les pôles Ressources Humaines, de leur côté, ont pour mission de transmettre, sur leur territoire, l'ensemble des informations pratiques nécessaires et se tiennent à la disposition des agents pour toute question. Les assistants et les secrétaires d'unité ou de centre seront invités à participer à des sessions collectives de formation ; les directeurs de structure et leurs chefs d'équipe pourront bénéficier de démonstrations personnalisées.
Enfin, sur l'outil lui-même, des guides d'utilisation sont à mis à la disposition des agents, des directeurs de structure et des chefs d'équipe •

Le DRH
Le Département des Ressources Humaines (DRH) propose et met en oeuvre la politique nationale de gestion des Ressources Humaines de l'Institut et, ce faisant, organise la valorisation des emplois et des compétences des personnels ainsi que l'optimisation des conditions de travail. Il s'appuie sur les responsables Ressources Humaines régionaux qui assurent une gestion de proximité. Les missions du DRH sont axées autour du conseil, de l'expertise et du développement des grands projets nationaux.



Gestion des congés et du compte épargne-temps en ligne : mode d'emploi

Principe

Dès mercredi 2 janvier 2013, pour effectuer vos demandes de congés en ligne, vous devrez vous connecter à Sirène https://www.sirene.inserm.fr. Vous n'utiliserez plus les formulaires papier. De la même manière, vous pourrez demander l'ouverture d'un compte épargne-temps et/ou renoncer à votre compte épargne-temps historique.

Vous êtes concernés

Si vous êtes fonctionnaire ou contractuel payé par l'Inserm. Courant 2013, les vacataires et les contractuels de droit privé (contrat d'apprentissage, contrat d'accompagnement dans l'emploi ou contrat d'avenir) pourront, également, gérer leurs congés en ligne sur Sirène.

Avantages

Pour tous les personnels :

- Accès à distance en toute confidentialité à vos données personnelles (jours pris ou restants à prendre, jours monétisables…) et aux informations spécifiques liées à votre structure d'affectation (jours de fermeture …) ;
- Traitement plus rapide de vos demandes et suivi en temps réel grâce aux alertes par courriel ;
- Application automatique d'une réglementation parfois complexe.

En outre, pour les chefs d'équipe et les directeurs de structure :

- Uniformisation des pratiques de gestion ;
- Gain de temps ;
- Simplification du suivi des congés et de la monétisation des jours de CET (tableaux de bord, alertes par courriel).

Pour les Délégations régionales :

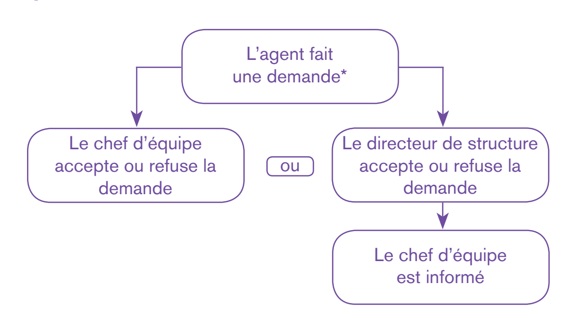
- Traçabilité des données et sécurisation des flux ;
- Disponibilité accrue des pôles pour leurs fonctions de conseil et de support auprès des unités de recherche.

Premières étapes

- **2 janvier 2013 :** vous pourrez vous connecter à Sirène à l'aide de vos identifiant et mot de passe. Vous aurez, tout d'abord, à indiquer les jours non pris en 2012 que vous souhaitez reporter sur 2013 ainsi que les périodes de congés que vous auriez déjà déposées au titre de l'année 2013. Votre supérieur hiérarchique validera ces données. Vous pourrez, ensuite, poser des congés, ouvrir un compte épargne-temps et/ou renoncer à votre compte épargne-temps historique ;
- **1er février 2013 :** vous aurez la possibilité d'effectuer des demandes d'utilisation de votre compte épargne-temps sous forme de jours de congés ;
- **Du 1er au 28 février 2013**, vous pourrez exercer votre droit d'option sur votre compte épargne-temps : utilisation sous forme de congés, monétisation ou, pour les fonctionnaires, prise en compte pour la retraite (RAFP).

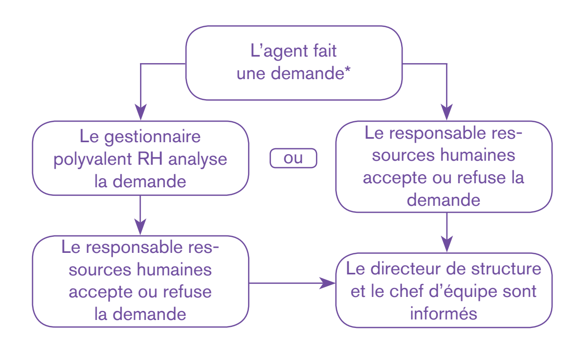
Circuits de validation

Demandes de congés, utilisation du CET pérenne ou historique (et annulation)



*Toute demande peut être supprimée par l'agent avant la validation par son supérieur hiérarchique (qui est alors informé par courriel).
L'agent, le directeur de structure, le chef d'équipe et le responsable administratif sont alertés par courriel à chaque étape.

Demandes d'ouverture de CET, d'alimentation et d'exercice du droit d'option (CET pérenne) et de renonciation (CET historique)



*Toute demande peut être supprimée par l'agent avant la validation par le pôle RH (RRH et GPRH sont alors informés par courriel).
Les annulations après validation par le RRH ne sont pas soumises à validation et sont donc automatiques.

DROITS À CONGÉS - RAPPEL

Pour les agents travaillant à temps plein, les fonctionnaires (stagiaires et titulaires), CDD et CDI :

- Le capital annuel de congé est de 32 jours ;
- Un jour de fractionnement est accordé à l'agent qui a consommé entre 5 et 7 jours de congés/ARTT en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre, un 2ème jour s'il en a consommé au moins 8 ;
- Le capital annuel des jours ARTT est égal à 0 jour pour une durée hebdomadaire de travail de 36 heures 11 et à 13 jours pour une durée hebdomadaire de travail de 38 heures 30.

VOS CONTACTS

- Le pôle RH de votre Délégation régionale pour vous accompagner dans l'utilisation de ce nouvel outil.
- Votre responsable régional informatique (RRI) pour obtenir vos identifiant et mot de passe.